

**Veřejnosprávní kontrola hospodaření zřízené příspěvkové organizace – Mateřská škola Čtyřlístek Milenov, příspěvková organizace, Milenov 75, 753 61 Hranice 4, IČO 70996253**

---

V Milenově 12.1.2022

Č.j. OUMil-0050/2022

Dne 29.11.2021 byla zahájena veřejnosprávní kontrola ve smyslu § 13 odst. 1 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o finanční kontrole), a ustanovení § 12 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen kontrolní řád) zřízené příspěvkové organizace Mateřská škola Čtyřlístek Milenov, příspěvková organizace, IČO 70996253, Milenov 5, 753 61 Hranice 4.

Předmětem kontroly byla kontrola dodržování zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů za kalendářní rok 2020 – 2021.

Kontrolu provedl :

Milada Vašíčková, starostka obce

Ke kontrole byly předloženy následující doklady a písemnosti za roky 2020 - 2021 :

- Přijaté faktury
- Pokladní doklady
- Bankovní výpisy běžný účet a účet FKSP
- Výkazy, uzávěrky
- Směrnice

**1. Kontrola plnění doporučených opatření z předchozí kontroly**

Kontrolou provedenou dne 5.11.2020 bylo uloženo předložit zřizovateli :

- Úhrada podílů zaměstnanců na odebraných obědech – nebylo doloženo
- Předložit pokladní knihu – pokladní kniha byla předložena
- Předložit knihu přijatých faktur – kniha předložených faktur byla předložena
- Uhradit všechny neuhrazené přijaté faktury ve splatnosti, k platbám provedeným bez prvotního dokladu doložit přijaté faktury, u duplicitních plateb zajistit vrácení přeplatku – přeplatky faktur nebyly vyřešeny, chybějící faktury nebyly doloženy
- Do budoucna zvážit výhodnost reklamy na různých webových stránkách

**Opatření :**

- Doložit provedení úhrad podílů zaměstnanců na odebraných obědech za kontrolované období, termín : do 14.2.2022
- Doložit úhrady nezaplacených faktur, doložit faktury k provedeným úhradám z BÚ bez prvotního dokladu, doložit vrácení peněz z přeplacených přijatých faktur, termín : do 14.2.2022

**2. Dodržování zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a k němu vydaných prováděcích předpisů:**

**a) Směrnice ke zpracování účetnictví**

- Vnitřní směrnice o závodním stravování z dne 10.1.2018 vč. dodatků
- Směrnice a kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole z 31.3.2021
- Směrnice o úplat za předškolním vzdělávání ze dne 1.5.2020
- Vnitřní směrnice – oběh účetních dokladů ze dne 1.7.2021
- Vnitřní směrnice – pro práci s pokladní hotovostí ze dne 1.7.2021
- Vnitřní směrnice – poskytování cestovních náhrad ze dne 1.7.2021
- Vnitřní směrnice – provádění inventarizací ze dne 1.7.2021

**b) Náležitosti účetních dokladů podle zákona o účetnictví**

Byly namátkově zkontrolovány přijaté faktury, pokladní doklady, bankovní výpisy a všeobecné účetní doklady. Vystavené faktury organizace nevede. Formální náležitosti dokladů byly v pořádku. Přijaté faktury neobsahují evidenční číslo přijaté pošty. Průvodky dokladů obsahují podpisy příkazce operace (ředitelka MŠ) a správce rozpočtu (účetní MŠ) – viz. Vnitřní směrnice o oběhu účetních dokladů.

Pokladní doklady – příjmové i výdajové obsahují povinné náležitosti. Ke kontrole byly předloženy 2 pokladní knihy – jedna vedena v excelu za rok 2021 a druhá vedena ručně ve vázané podobě od roku 2017. Počáteční stav v pokladní knize vedené v excelu neodpovídá stavu účetnímu. V průběhu roku 2020 nebyla provedena žádná inventarizace pokladny, v roce 2021 byla provedena inventarizace 29.11.2021.

Bankovní výpisy organizace tiskne z internetového bankovníctví, namátkově zkontrolované výpisy a jejich vzájemná návaznost jsou v pořádku.

Vystavené faktury v roce 2020 a 2021 nebyly.

**Opatření :**

- Zajistit evidenci došlé pošty, vydat Spisový a skartační řád, s veškerými dokumenty i vlastní nakládat podle Spisového a skartačního řádu, termín : do 14.2.2022
- Odstranit nedostatky ve vedení pokladní knihy a napravit stav pokladny, termín : do 14.2.2022.

**c) Účtový rozvrh, dodržování účtové osnovy a platných účetních předpisů**

Účtový rozvrh je zpracovaný dle platné legislativy. Účetní případy jsou účtovány podle platných předpisů.

**d) Časová souvislost nákladů a výnosů**

Kontrolou přijatých faktur bylo zjištěno, že byly v ojedinělých případech v roce 2020 a 2021 účtovány náklady související s předchozím účetním obdobím (došlé faktury z roku 2019).

**Opatření :**

Důsledně dbát na účtování nákladů a výnosů do správného účetního období

**e) Evidence majetku – návaznosti inventarizací a výkazů rok 2020 – 2021**

Při kontrole účetních výkazů za 12/2020 a 03/2021 byla zjištěna návaznost konečných a počátečních zůstatků na účtech v Rozvaze.

Ke kontrole byla předložena inventarizace majetku za rok 2019 a 2020. Podle Rozvahy z 1/2020 je na účtu 018 vykazován zůstatek 37.140,00 Kč, což odpovídá zůstatku na

Inventurní soupisu tohoto účtu. Na účtu 028 je v rozvaze vykazován zůstatek 495.255,00 Kč, na Inventurním soupisu je uveden zůstatek 489.213,00 Kč. V roce 2020 je na účtu 018 zůstatek 37.140,00 Kč, což odpočívá zůstatku na Inventurním soupisu. Na účtu 028 je zůstatek 546.863,98 Kč, což odpovídá zůstatku na Inventurním soupise účtu 028. Na účtu 902 (podrozvahová evidence) jsou evidovány položky, které svou pořizovací cenou spadají na účet 028 (DDHM).

#### **f) Inventarizace pokladny a bankovních účtů**

Stav pokladny k 31.12.2020 byl podle pokladní knihy i stavu účtu 44.851,00 Kč. V roce 2020 byl dodržen pokladní limit stanovený vnitřní směrnici ve výši 50.000,00 Kč. V roce 2021 nebyl pokladní limit dodržen již od ledna 2021. Inventarizace pokladny provedená k 29.11.2021 (38.247,00 Kč) neodpovídá účetnímu stavu (45.408,00Kč). Podle platného vnitřního předpisu má být provedena inventarizace pokladny 4x ročně. Počet kontrol nebyl dodržen.

Zůstatek běžného účtu a běžného účtu – FKSP odpovídají stavu účetnímu.

#### **Opatření :**

- Důsledně dodržovat stanovený denní limit hotovosti v pokladně podle vnitřního předpisu, tj. 50.000,00 Kč
- Dodržovat počet kontrol pokladny dle vnitřní směrnice – pro práci s pokladní hotovostí.

### **3. Kontrola vybraného vzorku účetnictví**

#### **a) Obdržené dotace v roce 2020 a 2021**

V roce 2020 příspěvková organizace čerpala dotaci na pokrytí mzdových nákladů ve výši 4.130.522,00 Kč. Finanční prostředky byly čerpány v souladu s pravidly a ve výši stanovené rozpisem.

#### **b) Provozní rozpočet za rok 2020 a 2021**

Skutečné výdaje na konci roku 2020 odpovídaly zpracovanému rozpočtu. Rozdíl byl v rozpočtu mzdových prostředků z dotace na mzdy. V době přípravy rozpočtu nebyl rozsah dotace znám.

Rozpočet na rok 2021 byl praven rozpočtovými opatřeními.

#### **c) Tvorba a čerpání fondů**

FKSP je tvořen příděly ve výši 1,5 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náklady platů. Čerpání je možné na úhradu příspěvku na stravu ve výši 25,00 Kč. Vnitřní směrnice byla vydaná 10.1.2018. Změny ve výši podílu příspěvku na stravu nebyl po dobu platnosti upraven. Procentní výše příspěvku do fondu také nebyla upravena, ve skutečnosti jsou odváděny 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy a náhrady platů. Z čerpání na bankovním účtu FKSP není patrné, jaká částka byla čerpána na úhradu podílu nákladů na stravování zaměstnanců. Čerpání z tohoto bankovního účtu je prováděno nepravdělně v částkách, z kterých nelze odvodit správné čerpání finančních prostředků. Finanční prostředky jsou převáděny náhodně na běžný účet příspěvkové organizace. Na bankovním účtu FKSP není možné čerpat poplatky.

Čerpání fondu v roce 2020 a 2021 bylo v rozporu se zákonnými a vnitřními předpisy. Náprava byla částečně provedena vydáním nové vnitřní směrnice s platností od 1.1.2022. Nadále je možné čerpat finanční prostředky pouze podle pravidel stanovených vnitřní směrnici a v doložitelné výši.

**Rezervní fond** je tvořen ze zlepšeného hospodářského výsledku, v roce 2020 byl navýšen ze zlepšeného hospodářského výsledku za rok 2019 ve výši 32.981,19 Kč. Za rok 2020 byl převeden zlepšený hospodářský výsledek 6.878,58 Kč. Obě částky byly použity na pokrytí ztráty z předchozích let.

**Opatření :**

Důsledně dbát na tvorbu fondů a čerpání fondů podle platných zákonů a vnitřních směrnic. Do FKSP odvádět příspěvky v předepsané výši a čerpat podle stanovených pravidel. Bankovní účet FKSP nesmí být využíván k dotování výdajů na běžném účtu organizace k pokrytí běžných výdajů. Z konečného zůstatku není zřejmé správné hospodaření s finančními prostředky FKSP. Ve vnitřní směrnici není určeno, v jakém intervalu a v jaké výši budou čerpány prostředky FKSP. Na bankovním účtu zrušit bankovní poplatky, jejich účtování převést na běžný účet.

Odstranění nedostatků: do 14.2.2022.

**d) Daňové záležitosti organizace**

V rámci kontroly byla provedena kontrola odvodů organizace na sociální a zdravotní pojištění a odvod daně FÚ. K 31.10.2021 byly vykázány následující zůstatky

- účet 336 – sociální pojištění, zůstatek 62.404,00 Kč, zůstatek podle přehledu 64.991,00 Kč, rozdíl přeplatek 2.587,00 Kč
- účet 337 – zdravotní pojištění, zůstatek 9.094,00 Kč, zůstatek podle přehledu 28.033,00 Kč, rozdíl přeplatek 18.939,00 Kč
- účet 342 – daň FU, zůstatek 11.246,00 Kč, zůstatek podle přehledu 11.246,00 Kč

**Opatření :**

Zjistit důvod přeplateků a nedostatek odstranit, termín : do 14.2.2022

**e) Inventura pokladny**

Vzhledem ke zjištěnému nedostatku ve vedení pokladní knihy a chybnému zůstatku při provedené kontrole pokladny, nebyla fyzická kontrola pokladny provedena. Kontrola zůstatku v pokladně bude provedena po odstranění zjištěného nedostatku.

**f) Cestovné**

Kontrolou účetnictví byli zaměstnanci vysláni na školení a semináře (doloženo fakturami pořádajícími organizacemi). V účetnictví nebylo doloženo, jak bylo vyúčtováno cestovné, na které mají zaměstnanci nárok.

**Opatření :**

Za pracovní cesty v roce 2021 zaměstnancům vyplatit cestovné podle platné legislativy, termín : do 14.2.2022.

**g) Odměny zaměstnancům příspěvkové organizace za rok 2020**

Kontrolou bylo zjištěno, že zaměstnancům bylo na odměnách v roce 2020 z rozpočtu zřizovatele vyplaceno o 63.879,59 Kč více než určovaly platné předpisy. Podle účetních dokladů bylo zjištěno, že tento přeplatek byl vrácen do účetnictví příspěvkové organizace následovně :

- Vránová Š. – 37.000,00 Kč dne 28.2.2021, pokladna
- Humenná D. – 5.000,00 Kč dne 18.1.2021, BÚ
- Sehnalová M. – 5.000,00 Kč dne 18.1.2021, BÚ
- Černíková M. – 5.000,00 Kč dne 18.1.2021, BÚ
- Petrusková – 5.000,00 Kč dne 19.1.2021, BÚ

- Váňová M. – 5.000,00 Kč dne 19.1.2021, BÚ
- Pchálková L. – 5.000,00 Kč dne 21.1.2021, BÚ.

Vyúčtováním bylo zjištěno, že vznikl přeplatek 3.120,41 Kč, který byl zaúčtován na účet 412.0220.

**Opatření :**

Vrácené přeplatky budou zaslány na běžný účet zřizovatele č. 6826831/0100, termín : do 14.2.2022.

**Závěr**

Organizace účtuje v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Jednotlivá upozornění a opatření vč. termínu odstranění byla uvedena u jednotlivých bodů tohoto protokolu.

**Doporučení :**

- Hradit závazky vůči zdravotním pojišťovnám, OSSZ a Finančnímu úřadu včas a předepsané výši a tak zamezit placení penále
- Omezit neopodstatněné výdaje na reklamu (Inform.cz, Wikilist – Adam Šelder)
- Z úhrad úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole není zřejmé, které děti mají celodenní docházku nebo polodenní docházku (viz. vnitřní předpis 50.Úplata za předškolní vzdělávání, bod 8, str.3)

Podpis kontrolního orgánu : Milada Vašíčková

S tímto protokolem byla za kontrolovanou osobu seznámena a protokol převzala :

Ředitelka – Šárka Vránová dne : 20.1.2022 podpis : *Šárka Vránová*

Protokol byl vyhotoven ve dvou výtiscích a rozdělen následovně :

1 výtisk Mateřská škola Čtyřlístek Milenov

1 výtisk Obec Milenov

**Poučení :**

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat podle § 13 kontrolního řádu písemné a odůvodněné námítky, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole. Námítky se podávají kontrolnímu orgánu.

**OBEC MILENOV**  
Milenov 120-753 61 Hranice 4  
IČO: 251562

*Milada Vašíčková*  
Milada Vašíčková  
starostka